



Сибирский государственный
университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева

ВОЗМОЖНОСТИ АБИС ИРБИС В РЕШЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ЗАДАЧ БИБЛИОТЕКИ

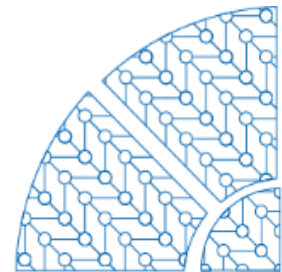


Ольга Викторовна Влащенко, директор НБ
Евгения Николаевна Константинова, зав. отделом

Научная
библиотека

Служебные БД:

- KADR – БД Персонал;
- RECH – БД Решения;
- NORM – БД Нормы времени;
- DOC – БД Управленческая документация;
- STAT – БД Библиотечная статистика.



KADR – БД Персонал

- *мониторинг профессионального развития и трудовой деятельности работников библиотеки.*



KADR – БД Персонал

KADR - БД Персонал

Новый/MFN Результаты поиска

(новый)

KADR

✓ Название элемента	№	Значение
10: Фамилия		
11: Имя		
12: Отчество		
64: Пред. фамилии		
21: Дата рождения		
65: Текущий статус		
63: Уволен		
62: Пенсионер		
101: Ветеран СибГУ		
13: Домашний адрес		
17: Телефон	1	
57: Семейное положение		
59: Дети	1	
67: Увлечения, хобби	1	
51: Знание языка	1	
907: Технология	1	
920: Имя рабочего листа		KADR
903: Шифр документа в БД		

Осн. сведения / Образование, стаж / Текущее состояние / До

✓ Название элемента	№	Значение
20: Полученное образование	1	
68: Текущее обучение	1	
87: Дополнительное обучение	1	
30: Стаж в университете с		
32: Общий стаж с		
33: Библиотечный стаж с		
34: Работа в др. библ. или др. орг.	1	
35: Дата поступления в НБ		
42: Режим работы		

✓ Название элемента	№	Значение
36: Текущее место работы	1	
72: Оклад, доплаты		
73: Предыдущее место работы в НБ	1	
48: Награждения	1	
75: Участие в мероприятиях по повышению к	1	
76: Опубликованные работы	1	
77: Доклады, сообщения	1	
78: Участие в профессиональных конкурсах	1	
79: Участие в коллегиальных органах управле	1	
80: Участие в ВТК, рабочих группах, др.	1	
81: Состоит в профсоюзе, сандружине и др.	1	
83: Участие в профсоюзе, сандружине и др. -	1	
951: Ссылка-внешний объект	1	

KADR – БД Персонал

Полное описание

[redacted], 1976 г.р., 43 года

Отдел аналитической и организационно-методической работы (ОАМР).

Должность: зав. отделом

Работа в отделах НБ:

1998 (Отдел научной обработки литературы (ОНОЛ) - библиотекарь, 9 разряд)

1998 (Отдел книгохранения - библиотекарь, 9 разряд)

2001 (Отдел культурно-просветительской работы (ОКПР) - библиотекарь, 9 разряд)

2002 (Отдел библиотечной обработки документов (ОБОД) - библиотекарь, 9 разряд)

2003 (Отдел библиотечной обработки документов (ОБОД) - ведущий библиотекарь)

2005 (Отдел библиотечной обработки документов (ОБОД) - зав. сектором)

2007 (Отдел библиотечной обработки документов (ОБОД) - гл. библиотекарь)

2010 (Отдел каталогизации документов (ОКД) - зав. сектором)

2013 (Методический кабинет (МК) - зав. кабинетом)

Общий стаж: 20 лет

Стаж в университете: 20 лет

Библиотечный стаж: 20 лет

Домашний адрес: [redacted]

Телефон: [redacted]

Образование: высшее (Красноярский государственный педагогический университет им. В. П. Астафьева (КГПУ им. В. П. Астафьева))

Публикации:

2008 Участие в корпоративных проектах - надежный источник пополнения электронного каталога библиотеки (Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса : материалы конференции [июнь 2008 г., Крым].)

2012 Славим юбиляра! к юбилею Л.В. Тарараевой (Библиовести)

2013 Юбилей опять подкрался незаметно... к юбилею В.В. Батрак (Библиовести)

2014 Организация работы по обеспечению качества электронного каталога НБ СибГТУ: практический опыт редактора ЭК (Развивающаяся библиотека в информационном обществе. Место и роль библиотек в формировании единого информационного пространства региона : материалы шестой региональной конференции "Красноярье-2013", с. Парная, Шарыповский район, Красноярский край, 24-28 июня 2013 года)

2014 Российские сетевые информационные ресурсы для справочно-информационного обслуживания пользователей библиотек (Развивающаяся библиотека в информационном обществе : материалы седьмой региональной конференции "Красноярье-2014", с. Парная, Шарыповский район, Красноярский край, 23-27 июня 2014 года)

Награждения:

2004 Почетная грамота СибГТУ

2007 Почетная грамота СибГТУ

2013 Почетная грамота СибГТУ

2015 Благодарственное письмо Министерства культуры Красноярского края

2018 Благодарственное письмо Красноярского горсовета депутатов

см. ссылки: [Характеристика 2012](#), [Ходатайство 2012](#), [Ходатайство 2017](#)

Выход



KADR – БД Персонал

ИРБИС64 - АРМ "Каталогизатор" - Сибирский аэрокосмический институт

База данных Корректировка Поиск Просмотр Сервис Помощь

Отдел Оптимизированный

Ссб

ФИО

Отдел

Должность

Работают в данный момент

Работающие, увольнялись ранее

Уволившиеся

Декретный отпуск

Работают в НБ с

ОТДЕЛ (НБО)

ОТДЕЛ НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ОНЛ)

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ И СОХРАННОСТИ ФОНДОВ (ООИСФ)

ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ (ОБРФ)

ОТДЕЛ ПОДДЕРЖКИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХ

ОТДЕЛ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ И ЭЛЕКТРОННЫХ БАЗ Д

ОТДЕЛ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ОУЛ)

ОТДЕЛ ФОРМИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ (ОФИ)

ОТДЕЛ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ (ОЧЗ)

ОТДЕЛ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ И СЕРВИСОВ (ОЭРИС)

Ключ:

Доп. обучение Оптимизированный

Члены профсоюза

Состав сандружины

14 Пенсионеры

1 Ветераны СибГУ

1 Образование

1 Доп. обучение

1 Текущ. обучение

3 Учеб. заведение

2018 - ИНСТРУМЕНТЫ САБ ИРБИС ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОН

2018 - ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИ

2018 - ОХРАНА ТРУДА (ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХ

2018 - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО

2018 - ПОДСИСТЕМА УЧЕТА УСЛУГ В САБ ИРБИС

2018 - ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ДОБРОВОЛЬНОЙ

2019 - ДЕЙСТВИЯ И ПРОВОДИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РУКОВОД

2019 - ОХРАНА ТРУДА (ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХ

Публикации - год Оптимизированный

Ссб

Награды/ награждения

Публикации - названия

Публикации - год

Доклады, сообщения (название)

Доклады, сообщения (год)

Повышение квалификации (год)

Участие в проф. конкурсах

Дата рождения

2009

2010

2011

2012

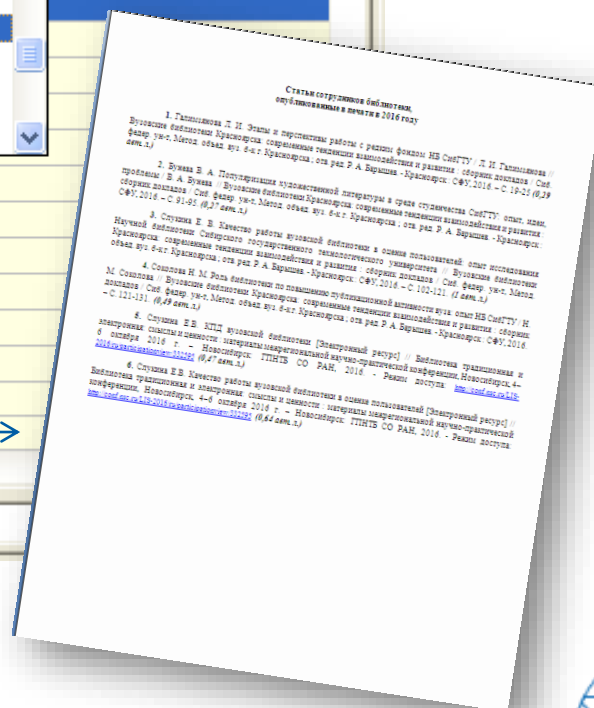
2013

2014

2015

2016

Ключ:



РЕСН – БД Решения

- *отражает информацию о принятых решениях коллегиальных органов библиотеки.*
- ✓ *контроль исполнительной дисциплины сотрудников;*
- ✓ *возможность оперативного поиска обоснований технологическим процессам.*



RECH – БД Решения

RECH - БД Решений коллегиальных органов

Новый/MFN

Результаты поиска

(новый)

RECH - Основной формат БД Решения

✓	Название элемента	№	Значение
	1: Коллективный автор	1	
	2: Индивидуальные авторы	1	
	3: Содержание решения	1	
	4: Ключевые слова	1	
	6: Дата принятия решения		
	7: Сроки исполнения		
	8: Ответственный отдел	1	
	9: Ответственное лицо	1	
	10: Вид документа		
	11: Выполнение		
	12: Место хранения	1	
	13: Результаты исполнения	1	
	14: Действие	1	
	907: Этап работы с записью	1	
	951: Полный текст документа	1	
	903: Шифр документа в БД		
	920: Рабочий лист ввода		

Действие

Ключевые слова
 Коллективный автор
 Индивидуальный автор
 Дата принятия решения
 Дата предполагаемого выполнения
 Ответственный отдел
 Ответственное лицо
 Вид документа

Ссылка	Термины
815	ВЫПОЛНЕНИЕ
123	КОНТРОЛЬ
56	ОТМЕНА
32	ПЕРЕНОС ВЫПОЛНЕНИЯ
55	УТВЕРЖДЕНИЕ

Ключ:

№	✓	Сортировка	Нет
1			Методический совет НБ 24.06.2003г.: При выделении
2			Совет дирекции 11.12.2008г.: Изучить вопрос о возмо
3			Совет дирекции 11.12.2008г.: Приступить к работе по
4			Совет дирекции 17.12.2009г.: Проводить анализ испол
5			Совет дирекции 13.11.2009г.: Проводить ежегодный м
6			Методический совет НБ 16.11.2010г.: Проводить анал
7			Методический совет НБ 16.11.2010г.: Разработать те
8			Совет дирекции 26.12.2010г.: Продлить сроки работы
9			Методический совет НБ 09.11.2011г.: По итогам рейти
10			Методический совет НБ 09.11.2011г.: Хранить резуль
11			Совет дирекции 21.12.2011г.: Подключение «Единой т
12			Совет дирекции 21.12.2011г.: Перенести сроки реализ
13			Совет дирекции 21.12.2011г.: Перенести сроки реализ

Основные сведения

Добавочные

RECH – БД Решения

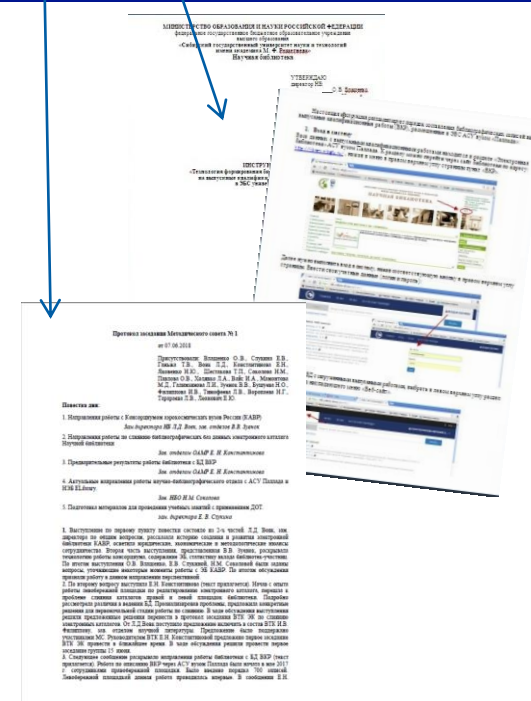
Полное описание

Решение: Разработать и утвердить инструкцию по описанию выпускных квалификационных работ (ВКР) в АСУ вузом "Паллада"
(Методический совет НБ; 07.06.2018г.)

Сроки исполнения: 20180630
Отв. сотр.: Константинова Е.Н.
Отв. отдел: ОАМР
Отметка о выполнении: 15.06.2018г.
Результат исполнения: Инструкция разработана и утверждена 15.06.2018
См. Протокол МС №1 от 07.06.2018
См. Инструкция "Технология формирования библиографической записи на выпускные квалификационные работы (ВКР)"

Выход

RECH - Основной формат БД Решения			
<div>См. Протокол МС №1 от 07.06.2018 См. Инструкция "Технология формирования библиографической работы" выпускные квалификационные работы</div>			
✓	Название элемента	№	Значение
	1: Коллективный автор	1	Методический совет НБ
	2: Индивидуальные авторы	1	
	3: Содержание решения	1	Разработать и утвердить инструкцию
	4: Ключевые слова	1	ВКР
		2	выпускные квалификационные работы
		3	инструкции
		4	технологические инструкции
		5	Паллада
	6: Дата принятия решения		20180607
	7: Сроки исполнения		20180630
	8: Ответственный отдел	1	ОАМР
	9: Ответственное лицо	1	Константинова Е.Н.
	10: Вид документа		Протокол МС №1 от 07.06.2018
	11: Выполнение		20180615
	12: Место хранения	1	ОАМР
	13: Результаты исполнения	1	Инструкция разработана и утверждена 15.06.2018
	14: Действие	1	Выполнение
	907: Этап работы с записью	1	^СКР^A20180612^B52
		2	^СКР^A20190910^B52
	951: Полный текст документа	1	^ТПротокол МС №1 от 07.06.2018^Wlibrary3k\resh\Protocol MC 07
		2	^ТИнструкция "Технология формирования библиографической работы"
	903: Шифр документа в БД		-0042
	920: Рабочий лист ввода		Rech
Основные сведения / Добавочные			



NORM – БД Нормы времени

- содержит актуальные нормы на работы, выполняемые в библиотеке СибГУ.

- ✓ *расчет трудоемкости отдельных рабочих процессов;*
- ✓ *анализ индивидуальной нагрузки на отдельного сотрудника;*
- ✓ *выявление недостаточно загруженных участков, или наоборот;*
- ✓ *расчет для обоснования перед администрацией университета штатной численности библиотеки.*



NORM – БД Нормы времени

NORM - Нормы времени на основные процессы и операции

Новый/MFN Результаты поиска

(новый)

NORM

✓	Название элемента	№	Зна
	1: Раздел		
	2: Наименование процесса/операции		
	3: Состав работы		
	4: Норма	1	
	5: Отдел (область применения)	1	
	6: Источник введения нормы		
	7: Дата введения		
	8: Примечание		
	9: Ключевые слова	1	
	907: Этап работы с записью	1	
	903: Шифр документа в БД		
	920: Рабочий лист ввода		Norm

NORM /Добавочные

Наименование процесса/операции Оптимизированный

Ключевые слова

Ссылка

1 Наименование процесса/операции МЕТА": РАЗБОР ДОКУМЕНТОВ ПО ВИДАМ, ОТРАС

1 Отдел (область применения) ОВ. ИЗЪЯТИЕ КАРТОЧКИ НА ИСКЛЮЧЕННЫЕ ИС

1 Ед. изм. ИЗЪЯТИЕ КАРТОЧЕК ИЗ КАТАЛОГОВ. ИЗЪЯТИЕ КАРТОЧКИ НА ИСКЛЮЧЕННЫЕ ИС

1 КОЛИЧЕСТВО ДОКУМЕНТОВ В ПАРТИИ ПОСТУПЛЕНИЙ: 1

1 КОЛИЧЕСТВО ДОКУМЕНТОВ В ПАРТИИ ПОСТУПЛЕНИЙ: 2 - 50

1 КОЛИЧЕСТВО ДОКУМЕНТОВ В ПАРТИИ ПОСТУПЛЕНИЙ: 51 - 250

1 НАКЛЕИВАНИЕ НА ДОКУМЕНТ ЛИСТКА СРОКА ВОЗВРАТА, КАРМАШКА, ЯРЛЫКА: Н

1 НАКЛЕИВАНИЕ НА ДОКУМЕНТ ЛИСТКА СРОКА ВОЗВРАТА, КАРМАШКА, ЯРЛЫКА: Л

1 НАКЛЕИВАНИЕ НА ДОКУМЕНТ ЛИСТКА СРОКА ВОЗВРАТА, КАРМАШКА, ЯРЛЫКА: С

1 НАПИСАНИЕ ШИФРА НА ДОКУМЕНТЕ И ЯРЛЫКЕ: НА ДОКУМЕНТЕ

1 НАПИСАНИЕ ШИФРА НА ДОКУМЕНТЕ И ЯРЛЫКЕ: НА ЯРЛЫКЕ

1 ОБЕСПЫЛИВАНИЕ ФОНДА: РУЧНОЕ ОБЕСПЫЛИВАНИЕ ФОНДА; ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБ

1 ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ: ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ В ПОДСОБНОМ ФОНДЕ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА, ПЕРЕДАЧА НА Н

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ В ПОДСОБНОМ ФОНДЕ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА, ПЕРЕДАЧА НА Н

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ В ПОДСОБНОМ ФОНДЕ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА, ПЕРЕДАЧА НА Н

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАССТАНОВКИ В ФОНДЕ: ПОДБОРКА ДОКУМЕНТОВ ПО

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАССТАНОВКИ В ФОНДЕ: ПОДБОРКА ДОКУМЕНТОВ ПО

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАССТАНОВКИ В ФОНДЕ: ПОДБОРКА ПЕРИОДИЧЕСКИ

1 ПОДБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАССТАНОВКИ В ФОНДЕ: ПОДБОРКА СПЕЦВИДОВ НОР

1 ПОДБОРКА КАРТОЧКИ ПО АЛФАВИТУ ФАМИЛИЙ АВТОРОВ ИЛИ ЗАГЛАВИЙ ДЛЯ

1 ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К АКТИРОВАНИЮ: ПОДБОРКА ДОКУМЕНТОВ В ПАРТИ

1 ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К АКТИРОВАНИЮ: ПОДБОРКА КНИЖНЫХ ФОРМУЛЯР

Ключ:



NORM – БД Нормы времени

Элемент: "4: Норма" (повторение -1)

Подполе	Значение
A: Норма времени, в мин.	0,88
C: Норма времени, в час.	0,014
E: Норма выработки в час.	68,18
F: Ед. изм.	один документ
G: Комментарий	

Вводится только цифра

Ввод Отказ

Полное описание

Работа по сохранности фонда
Просмотр документов на предмет изъятия из фонда: ветхих

 один документ - 0,88 мин. / 0,014 ч.
Норма выработки в час - 68,18

Действующая норма: ДА

Выход

✓	Название элемента	№	Значение
	1: Раздел		Работа по сохранности фонда
	2: Наименование процесса/операции		Просмотр документов на предмет изъятия из фонда: ветхих
	3: Состав работы		
	4: Норма	1	^A0,88^C0,014^E68,18^Fодин документ
	5: Отдел (область применения)	1	ООиСФ
		2	ОРБФ
	6: Источник введения нормы		Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые
	7: Дата введения		20150512
	8: Примечание		^АДА
	9: Ключевые слова	1	документы
		2	фонд
		3	библиотечный фонд
		4	сохранность фонда
		5	списание
		6	изъятие
		7	ветхие документы
	907: Этап работы с записью	1	^СПК^A20180606^B48

NORM Добавочные

Элемент: "6: Источник введения нормы"

Значение

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках (утв. 30.12.2014)

Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках (утв. 3.02.1997)

Опытные нормы

Временные нормы

Ввод Отказ

БД Управленческая документация

- документационное обеспечение управления НБ.
- ✓ выполняет функции электронного хранилища документов и информационно-поисковой системы.



БД Управленческая документация

DOC - Управленческая документация НБ

Новый МРН

Результаты поиска

(новый)

DOC

✓ Название элемента	№	Значение
1: Коды: тип, вид, категория документа		
2: Название документа		
3: Ответственный за разработку	1	
4: Актуальность документа		
5: Область распространения	1	
6: Место хранения (для документов с кодом 0		
951: Текст документа	1	
8: Ключевые слова	1	
9: Примечание	1	
10: Индекс дела (номенклатура дел)		
488: Связанные документы		
907: Этап работы с записью	1	
903: Шифр документа в БД		
902: Рабочий лист в вода		

Элемент: "1: Коды: тип, вид, категория документа"

Подполе	Значение
A: Тип документа	
B: Вид документа	
C: Категория	

Ввод Отказ

Подполе: "A: Тип документа"

Значение	Пояснения
a	Распорядительная документация
b	Организационно-регламентирующая документация
c	Планово-отчетная документация
d	Информационно-справочная документация
e	Примерные документы (образцы, формы)

Ввод Отказ

Подполе: "C: Категория"

Значение	Пояснения
01	Внутренний библиотечный документ (разработанный в НБ, утвержден директором НБ или ректором университета)
02	Внутренний университетский документ (разработанный в университете, затрагивающий деятельность НБ, утвержден)
03	Внешний документ (стандарты, документы Минкультуры, Минобрнауки, РБА, КБА, МО вузовских библиотек и т.п.)

Ввод Отказ

Подполе: "B: Вид документа"

Значение	Пояснения
Акт	
Анкета	
Блок-схема	
ГОСТ	
График	
Договор	
Должностная инструкция	
Заявка	
Инструкция	
Кодекс	
КСУ	
Методические рекомендации	
Нормативный документ	
Отчет	
Памятка	
План	
Положение	
Порядок	
Постановление	
Правила	
Прейскурант	
Приказ	
Программа	
Протокол	
Распоряжение	
Репронт	
Регламент	
Режим работы	
Реквизиты	
Руководство	
Спецификация	

Ввод Отказ

DOC / Добавочные

БД Управленческая документация

Элемент: "2: Название документа" (повторение-1)

Подполе	Значение
A: Название документа	Положение о Научной библиотеке
B: Утвержден	приказом ректора
C: Номер приказа... (для распорядительных документов)	
D: Номер приказа... (для регламентирующих документов)	1
E: Номер акта, протокол... (для информационно-справочных документов)	
F: Дата утверждения	20190109
G: Период (для планово-отчетных документов)	
H: Срок действия/хранения	5

Ввод Отказ

Полное описание

актуальный

Положение о Научной библиотеке

Утвержден: приказом ректора №1
Дата утверждения: 09.01.2019
Ответственный: Научная библиотека, Влащенко О.В.
Оригинал: ОДО
Копия: Директор НБ, ОАМР
Распространяется на: НБ
См. Положение о НБ

Выход

Название элемента	№	Значение
1: Коды: тип, вид, категория документа		^Ab^BПоложение^C01
2: Название документа		^APоложение о Научной библиотеке^Bприказом ректора^D1
3: Ответственный за разработку	1	^AНаучная библиотека^BВлащенко О.В.^EКонстантинова Е.
4: Актуальность документа		^ADA
5: Область распространения	1	НБ
6: Место хранения (для документов с кодом O		^AOДО^BДиректор НБ^COAMP
951: Текст документа	1	^Wlibrary3k\общая папка\doc\nb\Polozhenie NB_2019.pdf
8: Ключевые слова	1	Положение
	2	регламентирующие документы
	3	Научная библиотека
	4	задачи библиотеки
	5	функции библиотеки
9: Примечание	1	Положение разработано в связи с утверждением новой ст
10: Индекс дела (номенклатура дел)		ПСП-НБ
488: Связанные документы		^AOБ утверждении положений Научной библиотеки^B-2970
907: Этап работы с записью	1	^СКР^A20190613^B52
	2	^СКР^A20190910^B52



STAT – БД Библиотечная статистика

- справочная система для учета статистических показателей библиотеки.

- ✓ соответствие показателям, предоставляемым в Методическое объединения вузовских библиотек г. Красноярск.



STAT – БД Библиотечная статистика

Блок показателей Оптимизированный

Ссы

Блок показателей

Отчетный период

Показатель

Отв. отдел

Отв. сотрудник

ВЫДАНО ДОКУМЕНТОВ

КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ

НАУЧНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ПЕРСОНАЛ БИБЛИОТЕКИ

РЕКВИЗИТЫ БИБЛИОТЕКИ

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ

СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Ключ:

№	✓	
17		5. Выдано документов - 2018
18		6. Межбиблиотечный абонемент - 2018
19		7. Справочно-библиографический аппарат - 2018
20		8. Справочно-информационное обслуживание - 2018
21		9. Культурно-просветительские мероприятия - 2018
22		10. Научная и методическая работа - 2018
23		11. Персонал библиотеки - 2018
24		12. Реквизиты библиотеки - 2018
		(новый)

STAT - Библиотечная статистика

Новый/MFN Результаты поиска

(новый)

STAT

✓	Название элемента	№	Значение
	1: Блок показателей		...
	2: Отчетный период		
	3: Показатель	1	
	951: Сводная таблица		
	907: Этап работы с записью	1	
	903: Шифр документа в БД		
	920: Рабочий лист ввода		Stat

Показатель Оптимизированный

Ссылка	Термины
5	1.1. ПЛОЩАДЬ БИБЛИОТЕКИ
5	1.1.1. ПЛОЩАДЬ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ФОНДА
5	1.1.2. ПЛОЩАДЬ ДЛЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ
5	1.2. ПОСАДОЧНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ
5	1.2.1. ПОСАДОЧНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ
5	1.2.1.1. ПОСАДОЧНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ
5	1.2.2. ПОСАДОЧНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ
2	1.3. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА
5	1.3.1. КОМПЬЮТЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
3	1.3.1.1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРЫ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
3	1.3.1.2. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ
3	1.3.1.3. НОУТБУКИ
2	1.3.1.4. СЕРВЕРЫ
5	1.3.2. КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА
4	1.3.2.1. ПРИНТЕРОВ
4	1.3.2.2. СКАНЕРОВ
4	1.3.2.3. МФУ

Ключ:

STAT – БД Библиотечная статистика

✓	Название элемента	№	Значение
	1: Блок показателей		^A1^BМатериально-техническая база
	2: Отчетный период		2018
	3: Показатель	1	^A1.1.^BПлощадь библиотеки^Cкв. м.^D4407,21^E4407,21^FМира, 82: ГУК, Корп.8^JАдм.^KГаньжа Т.В. ...
		2	^A1.1.^BПлощадь библиотеки^Cкв. м.^D354,2^E354,2^JЛФ^KСитникова А.Г.
		3	^A1.1.^BПлощадь библиотеки^Cкв. м.^D^E2027^FЧайковского,10 + Крас.рабочий, 31^JАдм.^KВовк Л.Д.
		4	^A1.1.1.^BПлощадь для хранения фонда^Cкв. м.^D54,56^E754,56^FМира, 82: ГУК, Корп.8^JАдм.^KГаньжа Т.В.
		5	^A1.1.1.^BПлощадь для хранения фонда^Cкв. м.^D^E^F^G^H^I^J^K^L^M^N^O^P^Q^R^S^T^U^V^W^X^Y^Z^AA^AB^AC^AD^AE^AF^AG^AH^AI^AJ^AK^AL^AM^AN^AO^AP^AQ^AR^AS^AT^AU^AV^AW^AX^AY^AZ^BA^BB^BC^BD^BE^BF^BG^BH^BI^BJ^BK^BL^BM^BN^BO^BP^BQ^BR^BS^BT^BU^BV^BW^BX^BY^BZ^CA^CB^CC^CD^CE^CF^CG^CH^CI^CJ^CK^CL^CM^CN^CO^CP^CQ^CR^CS^CT^CU^CV^CW^CX^CY^CZ^DA^DB^DC^DD^DE^DF^DG^DH^DI^DJ^DK^DL^DM^DN^DO^DP^DQ^DR^DS^DT^DU^DV^DW^DX^DY^DZ^EA^EB^EC^ED^EE^EF^EG^EH^EI^EJ^EK^EL^EM^EN^EO^EP^EQ^ER^ES^ET^EU^EV^EW^EX^EY^EZ^FA^FB^FC^FD^FE^FF^FG^FH^FI^FJ^FK^FL^FM^FN^FO^FP^FQ^FR^FS^FT^FU^FV^FW^FX^FY^FZ^GA^GB^GC^GD^GE^GF^GG^GH^GI^GJ^GK^GL^GM^GN^GO^GP^GQ^GR^GS^GT^GU^GV^GW^GX^GY^GZ^HA^HB^HC^HD^HE^HF^HG^HH^HI^HJ^HK^HL^HM^HN^HO^HP^HQ^HR^HS^HT^HU^HV^HW^HX^HY^HZ^IA^IB^IC^ID^IE^IF^IG^IH^II^IJ^IK^IL^IM^IN^IO^IP^IQ^IR^IS^IT^IU^IV^IW^IX^IY^IZ^JA^JB^JC^JD^JE^JF^JG^JH^JI^JJ^JK^JL^JM^JN^JO^JP^JQ^JR^JS^JT^JU^JV^JW^JX^JY^JZ^KA^KB^KC^KD^KE^KF^KG^KH^KI^KJ^KK^KL^KM^KN^KO^KP^KQ^KR^KS^KT^KU^KV^KW^KX^KY^KZ^LA^LB^LC^LD^LE^LF^LG^LH^LI^LJ^LK^LL^LM^LN^LO^LP^LQ^LR^LS^LT^LU^LV^LW^LX^LY^LZ^MA^MB^MC^MD^ME^MF^MG^MH^MI^MJ^MK^ML^MM^MN^MO^MP^MQ^MR^MS^MT^MU^MV^MW^MX^MY^MZ^NA^NB^NC^ND^NE^NF^NG^NH^NI^NJ^NK^NL^NM^NN^NO^NP^NQ^NR^NS^NT^NU^NV^NW^NX^NY^NZ^OA^OB^OC^OD^OE^OF^OG^OH^OI^OJ^OK^OL^OM^ON^OO^OP^OQ^OR^OS^OT^OU^OV^OW^OX^OY^OZ^PA^PB^PC^PD^PE^PF^PG^PH^PI^PJ^PK^PL^PM^PN^PO^PP^PQ^PR^PS^PT^PU^PV^PW^PX^PY^PZ^QA^QB^QC^QD^QE^QF^QG^QH^QI^QJ^QK^QL^QM^QN^QO^QP^QQ^QR^QS^QT^QU^QV^QW^QX^QY^QZ^RA^RB^RC^RD^RE^RF^RG^RH^RI^RJ^RK^RL^RM^RN^RO^RP^RQ^RR^RS^RT^RU^RV^RW^RX^RY^RZ^SA^SB^SC^SD^SE^SF^SG^SH^SI^SJ^SK^SL^SM^SN^SO^SP^SQ^SR^SS^ST^SU^SV^SW^SX^SY^SZ^TA^TB^TC^TD^TE^TF^TG^TH^TI^TJ^TK^TL^TM^TN^TO^TP^TQ^TR^TS^TT^TU^TV^TW^TX^TY^TZ^UA^UB^UC^UD^UE^UF^UG^UH^UI^UJ^UK^UL^UM^UN^UO^UP^UQ^UR^US^UT^UU^UV^UW^UX^UY^UZ^VA^VB^VC^VD^VE^VF^VG^VH^VI^VJ^VK^VL^VM^VN^VO^VP^VQ^VR^VS^VT^VU^VV^VW^VX^VY^VZ^WA^WB^WC^WD^WE^WF^WG^WH^WI^WJ^WK^WL^WM^WN^WO^WP^WQ^WR^WS^WT^WU^WV^WW^WX^WY^WZ^XA^XB^XC^XD^XE^XF^XG^XH^XI^XJ^XK^XL^XM^XN^XO^XP^XQ^XR^XS^XT^XU^XV^XW^XX^XY^XZ^YA^YB^YC^YD^YE^YF^YG^YH^YI^YJ^YK^YL^YM^YN^YO^YP^YQ^YR^YS^YT^YU^YV^YW^YX^YY^YZ^ZA^ZB^ZC^ZD^ZE^ZF^ZG^ZH^ZI^ZJ^ZK^ZL^ZM^ZN^ZO^ZP^ZQ^ZR^ZS^ZT^ZU^ZV^ZW^ZX^ZY^ZZ

Элемент: "3: Показатель" (повторение -1)

Подполе	Значение
A: Номер	1.1.
B: Наименование	Площадь библиотеки
C: Ед. изм.	кв. м.
D: План	4407,21
E: Отчет	4407,21
F: Комментарий	Мира, 82: ГУК, Корп.8
J: Отв. отдел	Адм.
H: Отв. сотрудник	Ганьжа Т.В.

Ввод Отказ

Полное описание

1. Материально-техническая база - 2018

1.1. Площадь библиотеки	4407,21/4407,21 кв. м. (Адм. - Ганьжа Т.В.)
1.1. Площадь библиотеки	354,2/354,2 кв. м. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.1. Площадь библиотеки	/2027 кв. м. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.1.1. Площадь для хранения фонда	754,56/754,56 кв. м. (Адм. - Ганьжа Т.В.)
1.1.1. Площадь для хранения фонда	212,9/212,9 кв. м. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.1.1. Площадь для хранения фонда	/1644 кв. м. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.1.2. Площадь для обслуживания читателей	1946,95/1946,95 кв. м. (Адм. - Ганьжа Т.В.)
1.1.2. Площадь для обслуживания читателей	91,9/91,9 кв. м. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.1.2. Площадь для обслуживания читателей	/383 кв. м. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.2. Посадочные места для пользователей библиотеки	358/358 мест. (Адм. - Ганьжа Т.В.)
1.2. Посадочные места для пользователей библиотеки	50/50 мест. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.2. Посадочные места для пользователей библиотеки	/172 мест. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.2.1. Посадочные места для пользователей библиотеки, оснащенные персональными компьютерами	35/38 мест. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.2.1. Посадочные места для пользователей библиотеки, оснащенные персональными компьютерами	7/7 мест. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.2.1. Посадочные места для пользователей библиотеки, оснащенные персональными компьютерами	11 /12 мест. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.2.1.1. Посадочные места для пользователей библиотеки с доступом к Интернет	35/38 мест. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.2.1.1. Посадочные места для пользователей библиотеки с доступом к Интернет	7/7 мест. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.2.1.1. Посадочные места для пользователей библиотеки с доступом к Интернет	11/12 мест. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.2.2. Посадочные места для пользователей со специальными потребностями и физическими ограничениями	0/0 мест. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.2.2. Посадочные места для пользователей со специальными потребностями и физическими ограничениями	0/0 мест. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.2.2. Посадочные места для пользователей со специальными потребностями и физическими ограничениями	0/0 мест. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3. Технические средства	
1.3.1. Компьютерное оборудование	89/92 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.1. Компьютерное оборудование	13 /13 ед. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.3.1. Компьютерное оборудование	39/41 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.1.1. Персональные компьютеры для пользователей	36/38 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.1.1. Персональные компьютеры для пользователей	/12 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.1.2. Персональные компьютеры для сотрудников	50/51 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.1.2. Персональные компьютеры для сотрудников	/29 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.1.3. ноутбуки	3/3 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.1.3. ноутбуки	0/0 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.1.4. серверы	4/4 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.2. Копировально-множительная техника	34/33 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.2. Копировально-множительная техника	9 /9 ед. (ЛФ - Ситникова А.Г.)
1.3.2. Копировально-множительная техника	14/10 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.2.1. принтеров	24/23 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.2.1. принтеров	/8 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.2.2. сканеров	2/2 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.2.2. сканеров	/1 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.3.2.3. МФУ	8/8 ед. (ОПБИТ - Мамонтова М.Д.)
1.3.2.3. МФУ	/1 ед. (Адм. - Вовк Л.Д.)
1.4. Количество библиотечных пунктов	18/18 ед. (ОАБ - Шестакова Т.Л.)

См. Полный текст

Выход



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

© Сибирский государственный
университет науки и технологий
имени академика М. Ф. Решетнева,
2019

